

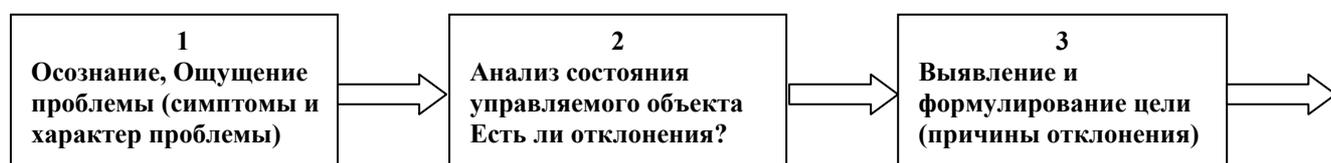
КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

Разработка, планирование и реализация управленческой задачи

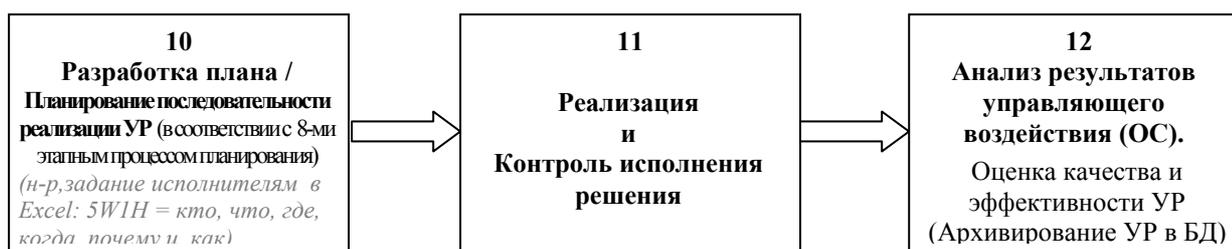
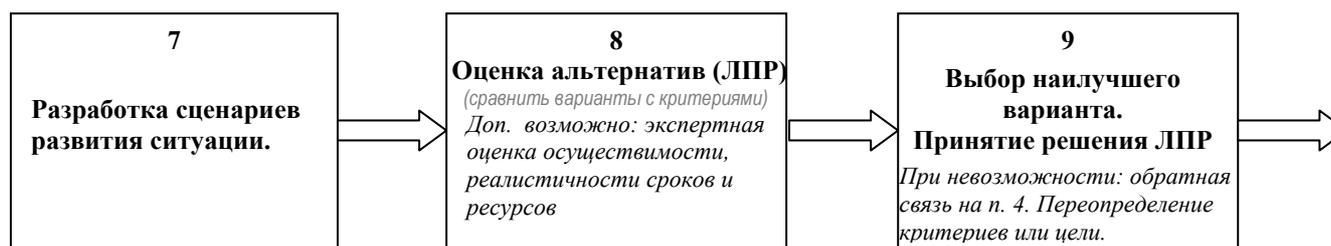
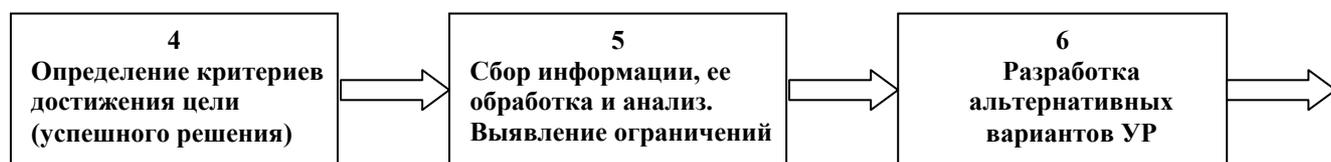
Задание

1. Под руководством преподавателя или самостоятельно поставить **выбранную управленческую задачу/проблему**, которую необходимо решить быстро, эффективно и с минимальными затратами ресурсов
2. **Разработать процесс принятия решения** в соответствии с 12-ти этапной схемой (количество этапов в зависимости от сложности УР может быть сокращено)
3. **Произвести планирование практической реализации выбранного наилучшего варианта УР** (этап 10) в соответствии с 8-ми этапным процессом планирования - см. на обратной стороне листа (количество этапов в зависимости от сложности УР может быть сокращено)
4. **Если задача позволяет - провести моделирование ситуации** реализации и контроля исполнения решения, оценки качества и эффективности принятого решения (этапы 11, 12)

ОБЩАЯ 12-ЭТАПНАЯ СХЕМА РАЗРАБОТКИ И ПРИНЯТИЯ УПРАВЛЕНЧЕСКОГО РЕШЕНИЯ



(для нижестоящего руководителя возможно Директивное спускание "сверху" новой цели/задачи - т.е. сразу на п.3)



Основные функции управления: РУР, планирование, организация, коммуникация, мотивация, контроль

Дополнительные: прогнозирование, информирование, координирование, анализ результатов (ОС), архивирование

ЭТАПЫ ПРОЦЕССА ПЛАНИРОВАНИЯ

(Планирование как 8-ми этапный процесс)

1. Определение целей

Что именно Вы и Ваша команда планируете достичь?

Разработка критериев для оценки прогресса достижения целей.

Возможно применение принципа постановки целей SMART, оценки состояния объекта по SWOT и внешней среды по PEST-анализу.

2. Генерация и оценка идей

как в РУР: каковы возможные курсы действий?

Какой из них после оценки всех вариантов представляется наилучшим путем достижения цели?

3. Определение действий

Что необходимо сделать для реализации выбранного варианта?

4. Установление очередности действий

В каком порядке лучше всего выполнять эти действия?

Необходимо выяснить: а) какие дела не могут начаться до завершения других

б) какие действия предпочтительно выполнять параллельно

в) какие действия могут осуществляться в любое время

5. Определение необходимых ресурсов

Какие ресурсы потребуются для реализации плана?

6. Пересмотр плана

Сработает ли план? Если ответ НЕТ, то следует вернуться к этапу 3, 2 или даже 1.

Здесь также возможно создание краткого запасного резервного плана "Б" на случай непредвиденных обстоятельств, если не сработает основной план.

7. Подготовка письменного плана действий и рабочего графика

Кто, что, когда и как должен делать?

(Н-р, календарная диаграмма Г. Ганта)

8. Мониторинг и Контроль

Контроль отклонений в заданных промежуточных точках графика выполнения плана.

В случае необходимости, дополнительная коррекция плана "по ходу".

Коротко: Цель - Генерация идей - Установление очередности действий - Письменный план действий